



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 681**

20 Μαΐου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Υ4α/ 126518\04 (1)

Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας Κύμης.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (Α΄ 81).

β) Του ν. 2889/2001 «βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (Α΄ 37).

γ) Του άρθρου 25 του ν. 1397/1983 «Εθνικό σύστημα υγείας» (Α΄ 143).

δ) Του άρθρου 34 του ν. 2519/1997 «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του Ε. Σ. Υ., οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις» (Α΄ 165).

ε) Του πρώτου εδαφίου της παρ. 2 του άρθρου 29Α του ν. 1558/1985 (Α΄ 137), όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του ν. 2081/1992 (Α΄ 154) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του ν. 2469/1997 «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις» (Α΄ 38).

στ) Του π. δ. 87/1986 «Ενιαίο Πλαίσιο Οργάνωσης Νοσοκομείων» (Α΄ 32).

ζ) Του άρθρου 13 παρ. 2 περ. α΄ (5) του π. δ. 95/2000 «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας» (Α΄ 76).

2. Το π. δ. 81/2002 «Συγχώνευση των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών» (Α΄ 57).

3. Την υπ' αριθμ. Υ1/10. 3. 2004 Απόφαση του Πρωθυπουργού «Μεταβολή τίτλων Υπουργείων και καθορισμός της σειράς τάξης των Υπουργείων» (Β΄ 513).

4. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ. 1/2/6139/23.3.2004 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (Β΄ 527).

5. Την υπ' αριθμ. 14650/ΔΙΟΕ 85/17. 3.2004 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (Β΄ 519).

6. Την υπ' αριθμ. 22\21.10.2004 Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου του Πε. Σ. Υ. Π. ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ .

7. Το υπ΄ υπ' αριθ. Δ΄ 325\7.12.2004 έγγραφο του Προέδρου Συμβουλίου Διοίκησης του Γ. Ν. -ΚΥ ΚΥΜΗΣ.

8. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Η υπ' αριθμ. Α3β/οικ. 4789 (ΦΕΚ 169/Β/87) Υπουργική Απόφαση «Αναμόρφωση του Οργανισμού του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης», η οποία τροποποιήθηκε με τις υπ' αριθμ. Υ4α/78/1997 (ΦΕΚ 407/Β/1997, Α1α/7133/991 (ΦΕΚ 1981/Β/1999) και Υ4α/56934/2003 (ΦΕΚ 415/Β/2004) Αποφάσεις, αναμορφώνεται όπως παρακάτω:

Άρθρο 1
ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ - ΕΠΩΝΥΜΙΑ - ΕΔΡΑ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το Γ. Ν. - ΚΥ ΚΥΜΗΣ λειτουργεί ως:

α. Γενικό Νοσοκομείο και

β. Κέντρο Υγείας του οποίου η περιοχή ευθύνης και τα Περιφερειακά του Ιατρεία ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. 3 του άρθρου 12 του ν. 1579/1985 όπως ισχύει κάθε φορά.

2. Το Γ. Ν. - ΚΥ ΚΥΜΗΣ , που υπάγεται στις διατάξεις του ν.δ. 2592/1953 «Περί οργανώσεως της Ιατρικής Αντιλήψεως» (ΦΕΚ 254/Α/1953), από τη δημοσίευση του ν. 2889/2001 (ΦΕΚ 37Α), αποτελεί αποκεντρωμένη και ανεξάρτητη υπηρεσιακή μονάδα του Πε. Σ. Υ. Π. Στερεάς Ελλάδας, με διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια, υπό-

κειται δε στην εποπτεία του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 5 του ν. 2889/2001 και φέρει την επωνυμία «Γενικό Νοσοκομείο - Κέντρο Υγείας Κύμης».

3. Έδρα του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας είναι η πόλη της Κύμης Ευβοίας.

4. Το Νοσοκομείο - Κέντρο Υγείας έχει σφραγίδα στρογγυλή, στην οποία αναγράφονται σε επάλληλους κύκλους «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ - ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ - ΚΕΝΤΡΟ ΥΓΕΙΑΣ ΚΥΜΗΣ» και στη μέση φέρει το εθνόσημο.

Άρθρο 2
ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας είναι:

1. Η παροχή:

Α. Πρωτοβάθμιας περίθαλψης

Β. Δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας στον πληθυσμό ευθύνης του Πε. Σ. Υ. Π. ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ , καθώς και σε ασθενείς που παραπέμπονται από άλλα Πε. Σ. Υ. Π.

Η φροντίδα υγείας παρέχεται ισότιμα σε κάθε πολίτη ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική και επαγγελματική του κατάσταση, σύμφωνα με τους κανόνες του Εθνικού Συστήματος Υγείας και της Κοινωνικής Ασφάλισης.

2. Η ειδίκευση, η συνεχής εκπαίδευση και η επιμόρφωση ιατρών, νοσηλευτών και άλλων επαγγελμάτων υγείας, με την ανάπτυξη και εφαρμογή ανάλογων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

3. Η συνεργασία με τα νοσηλευτικά ιδρύματα και άλλες μονάδες υγείας της υγειονομικής περιφέρειας για την ανάπτυξη και αναβάθμιση συνολικά της παρεχόμενης φροντίδας υγείας και ειδικότερα σε ότι αφορά την εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και ειδικών προγραμμάτων μελέτης και αξιολόγησης θεμάτων, που αφορούν το χώρο της υγείας, στο Πε. Σ. Υ. Π. ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ , σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2889/2001 «Βελτίωση και Εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις», με τις οποίες ορίζεται ο τρόπος νοσηλευτικής, επιστημονικής, εκπαιδευτικής και λειτουργικής διασύνδεσης.

4. Εφαρμογή νέων μεθόδων και μορφών περίθαλψης, με στόχο την αποτελεσματική προώθηση της υγείας των πολιτών.

5. Η ανάπτυξη διαδικασιών που διευκολύνουν τους στρατηγικούς στόχους που τίθενται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, το Πε. Σ. Υ. Π Στερεάς Ελλάδας και το Συμβούλιο Διοίκησης του Νοσοκομείου.

6. Η ανάπτυξη και προαγωγή της ιατρικής έρευνας.

Άρθρο 3
ΌΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου είναι:

1. Ο Διοικητής.

2. Το Συμβούλιο Διοίκησης, που λειτουργεί με βάση τις διατάξεις του ν. 2889/01.

Άρθρο 4
ΔΥΝΑΜΗ ΚΡΕΒΑΤΙΩΝ

Η συνολική δύναμη του νοσοκομείου ορίζεται σε τριάντα (30) κλίνες.

Άρθρο 5
ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Το Νοσοκομείο απαρτίζεται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες, Αυτοτελή Τμήματα και Ειδικό Γραφείο:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
Α1. Ιατρική,
Α2. Νοσηλευτική,
Α3. Διοικητική - Οικονομική,

Β. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ
Β1. Οργάνωσης και Πληροφορικής

Γ. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ
Γ1. Γραφείο Υποδοχής Ασθενών

Οι Υπηρεσίες, το Αυτοτελές Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής και το Ειδικό Γραφείο Υποδοχής Ασθενών υπάγονται απευθείας στο Διοικητή του Νοσοκομείου.

Άρθρο 6
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Ιατρική Υπηρεσία του Γ. Ν. - ΚΥ ΚΥΜΗΣ αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τομείς, Τμήματα, Μονάδες, Διατομεακά Τμήματα, λοιπά Τμήματα και τα ιατρεία του κεντρικά και περιφερειακά , όπως ορίζονται κάθε φορά με τις ισχύουσες διατάξεις, ως εξής:

Α. ΤΟΜΕΙΣ

α) Παθολογικός Τομέας με δυναμικότητα 16 κλινών

β) Χειρουργικός Τομέας με δυναμικότητα 14 κλινών

γ) Εργαστηριακός τομέας

Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα και Μονάδες ως εξής:

αα) Παθολογικός Τομέας
Τμήματα:
Ένα (1) Παθολογικό
Ένα (1) Καρδιολογικό
Ένα (1) Παιδιατρικό
Μονάδες:
Μία (1) Τεχνητού Νεφρού

ββ) Χειρουργικός Τομέας
Τμήματα:
Ένα (1) Χειρουργικό
Ένα (1) Ορθοπεδικό
Ενα (1) Γυναικολογικό - Μαιευτικό
Μονάδες:
Μία (1) Αυξημένης Φροντίδας

γγ) Εργαστηριακός Τομέας
Τμήματα
Ένα (1) Μικροβιολογικό - Βιοχημικό
Ένα (1) Ακτινοδιαγνωστικό
Ένα (1) Φαρμακευτικό

Β. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ - ΜΟΝΑΔΑ
Ένα (1) Ημερήσιας Νοσηλείας
Ένα (1) Επειγόντων Περιστατικών

Γ. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

- Ένα (1) Τμήμα Παραϊατρικού Προσωπικού
- Ένα (1) Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας
- Ένα (1) Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής

2. Οι κενές κλίνες των Τμημάτων και Μονάδων του αυτού Τομέα χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση ασθενών και άλλων Τμημάτων και Μονάδων του αυτού Τομέα και σε εξαιρετικές περιπτώσεις Τμημάτων και Μονάδων άλλου Τομέα, μετά από εισηγήσεις του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας και την τελική απόφαση του Διοικητή.

3. Σε κάθε ιατρικό τμήμα, λειτουργεί τακτικό Εξωτερικό Ιατρείο. Ο αριθμός των εξωτερικών ιατρείων για κάθε ειδικότητα καθορίζεται με αποφάσεις του Διοικητή, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 7
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) τομείς οι οποίοι λειτουργούν σε επίπεδο Υποδιευθύνσεων.

Κάθε Νοσηλευτικός Τομέας διαρθρώνεται σε Νοσηλευτικά Τμήματα ως ακολούθως:

1ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε 2 τμήματα, που καλύπτουν τα Τμήματα του Παθολογικού τομέα και την Μονάδα Τεχνητού Νεφρού της Ιατρικής Υπηρεσίας.

2ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε 3 τμήματα, που καλύπτουν τα Τμήματα του Χειρουργικού Τομέα και την Μονάδα Αυξημένης Φροντίδας , τον Εργαστηριακό Τομέα, τα Εξωτερικά Τακτικά Ιατρεία, τα Διατομεακά Τμήματα Ημερήσιας Νοσηλείας και Επειγόντων Περιστατικών και τα Χειρουργεία της Ιατρικής Υπηρεσίας της Ιατρικής Υπηρεσίας.

2. Στο Νοσοκομείο συνιστάται Νοσηλευτική Επιτροπή κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 115 του ν. 2071/1992 η οποία αποτελείται από :

Α. Τον Προϊστάμενο/η της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, ως Πρόεδρο

Β. Ένα (1) Προϊστάμενο Τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

Γ. Ένα (1) νοσηλευτή τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

Άρθρο 8
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ -
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε τμήματα και αυτοτελή γραφεία ως ακολούθως:

1α. Τμήματα

1α 1. Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού

1α 2. Γραμματείας

1α 3. Οικονομικού

1α 4. Προμηθειών

1α 5. Τεχνικού

2β. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ

2β 1. Επιστασίας

2β 2. Ιματισμού

2β 3. Γραμματείας Εξωτερικών ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών

2β 4. Κίνησης Ασθενών

Άρθρο 9
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου ορίζονται ως ακολούθως:

1. Αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας:

1α. Η προώθηση και προαγωγή της υγείας.

1β. Η εκπαίδευση του προσωπικού που στελεχώνει την υπηρεσία.

1γ. Η παροχή υπηρεσιών υγείας.

1δ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

1ε. Η κατάρτιση πρωτοκόλλων για την παροχή και ανάπτυξη των παρεχομένων ιατρικών υπηρεσιών από τη Διεύθυνση , τους τομείς και τα τμήματα.

1στ. Η οργάνωση και προώθηση της έρευνας

1ζ. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για την συνεχή βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών υγείας

1η. Η εποπτεία της εφημερίας και της αποτελεσματικής λειτουργίας των νοσοκομειακών κλινών καθώς και η επιστημονική εποπτεία της λειτουργίας των Εξωτερικών Ιατρείων, του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών και των Χειρουργείων.

1θ. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για τη συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

2. Αρμοδιότητες του Φαρμακευτικού Τμήματος :

Ο προγραμματισμός προμηθειών, η φύλαξη, η ταξινόμηση, η παρασκευή ιδιοσκευασμάτων, ο έλεγχος, η χορήγηση, η διανομή, η διακίνηση και διαχείριση του φαρμακευτικού και λοιπού υλικού αρμοδιότητας του Ε. Ο. Φ. Η ευθύνη του επιστημονικού ελέγχου του συνταγολογίου, η εκτέλεση οποιασδήποτε συνταγής που θα ζητήσει το ιατρικό τμήμα, καθώς και ο έλεγχος των προς εκτέλεση συνταγών. Οι αρμοδιότητες του νοσοκομειακού φαρμακείου καθορίζονται λεπτομερώς στο άρθρο 4 του π. δ. 108/1993 (Α΄ 50).

3. Αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας :

Η ευθύνη και η συμπαράσταση των νοσηλευομένων του νοσοκομείου σε κάθε κοινωνικό πρόβλημα. Η αναζήτηση και διερεύνηση των αιτίων που προκαλούν τα προβλήματα αυτά κατά περίπτωση και γενικά η φροντίδα και η ψυχολογική υποστήριξη για την αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων των ασθενών στο πλαίσιο της γενικότερης κοινωνικής πολιτικής της πολιτείας.

4. Αρμοδιότητες του Τμήματος Παραϊατρικού Προσωπικού:

Η ευθύνη των δραστηριοτήτων του προσωπικού των κλάδων Ιατρικών Εργαστηρίων, Ραδιολόγων - Ακτινολόγων, Χειριστών Ιατρικών Συσκευών, καθώς και άλλων επιστημόνων συναφών κλάδων υγείας σε ότι αφορά την οργάνωση, τον προγραμματισμό και την εκτέλεση Ιατρικών και Νοσηλευτικών πράξεων.

5. Αρμοδιότητες του Τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής:

Φροντίζει για την σύνταξη και τον έλεγχο των καθημερινών διατροφικών αναγκών των εσωτερικών ασθενών , καθώς για την πληροφόρηση των ασθενών των εξωτερικών ιατρείων που έχουν ανάγκη από διαιτητική αγωγή.

Στη μονάδα αυτή εντάσσονται επίσης οι επιστημονικές, οργανωτικές, εκπαιδευτικές και διοικητικές δραστηριότητες όλων όσων απασχολούνται με τα τρόφιμα από την προμήθεια μέχρι την κατανάλωσή τους.

Άρθρο 10
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ορίζονται ως ακολούθως:

α. Η παροχή νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της Νοσηλευτικής Επιστήμης στο πλαίσιο των κατευθύνσεων των υπευθύνων σε κάθε περίπτωση ιατρών .

β. Η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής επιστήμης, της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και της έρευνας στον τομέα αυτό.

γ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος του προσωπικού και των παρεχομένων υπηρεσιών.

δ. Η τήρηση των αρχών λειτουργίας του Νοσοκομείου όπως καθορίζονται από διατάξεις νόμων, Π. Δ. , τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του νοσοκομείου και τις αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης και του Διοικητού αυτού.

ε. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου.

Άρθρο 11
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Διοικητικής Υπηρεσίας κατά Τμήμα και Αυτοτελές Γραφείο ορίζονται ως ακολούθως:

1. Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού

1α. Φροντίζει για τη βέλτιστη διοίκηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.

1β. Χειρίζεται κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου.

1γ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο νοσοκομείο, των συνταξιοδοτήσεων, των απολύσεων και των προσλήψεων.

1δ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου για τις βάρδιες, πάσης φύσεως άδειες, εφημερίες, υπερωρίες όλου του προσωπικού και την έγκρισή τους σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Διευθύνσεις.

1ε. Είναι υπεύθυνο για τον διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθένειας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού και την αρχειοθέτησή τους.

1στ. Καταρτίζει και παρακολουθεί προγράμματα, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης κα έρευνας προσωπικού σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα.

2. Τμήμα Γραμματείας

2α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη όλων των ιατρικών και νοσηλευτικών τμημάτων και μονάδων του νοσοκομείου.

2β. Έχει την ευθύνη παροχής πληροφοριών γενικής φύσεως προς το κοινό και τους ασθενείς.

2γ. Είναι υπεύθυνο για την διατήρηση αρχείου, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου και την διακίνηση της αλληλογραφίας (και της ηλεκτρονικής).

3. Τμήμα Οικονομικού

Είναι υπεύθυνο:

3α. Για όλες τις λογιστικές δραστηριότητες, την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας, την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων.

3β. Για την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων χρεών.

3γ. Για την διατήρηση των αποδεικτικών στοιχείων της πιστωτικής πολιτικής.

3δ. Για τη διαχείριση των χρημάτων του νοσοκομείου.

3ε. Για την έκδοση περιοδικών αναφορών της ταμιακής ρευστότητας του νοσοκομείου, τα ισοζύγια εσόδων, εξόδων και υλικών.

3στ. Για τον προγραμματισμό των πληρωμών του νοσοκομείου, για τις συναλλαγές με τις τράπεζες, ασφαλιστικούς οργανισμούς και προμηθευτές.

3ζ. Για τις πληρωμές και τις εισπράξεις. Εκδίδει τις επιταγές.

3η. Για την προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού, την έκδοση και τον έλεγχο των καταστάσεων μισθοδοσίας.

3θ. Για τη σύνταξη του οικονομικού σχεδιασμού - προϋπολογισμού, τον έλεγχο παρακολούθησής του, καθώς και τον απολογισμό κατά μήνα και έτος.

3ι. Για την κοστολόγηση ανά ιατρική πράξη και τη σύνταξη και παρακολούθηση των τμηματικών προϋπολογισμών.

3κ. Για τον έλεγχο των αναλώσεων και των αποθεμάτων των αναλωσίμων υλικών και των φαρμάκων.

3λ. Εκδίδει μηνιαίες αναφορές για τα οικονομικά στοιχεία του νοσοκομείου.

3μ. Συντάσσει εκθέσεις με το λειτουργικό απολογισμό του νοσοκομείου.

3ν. Εκπονεί τις μελέτες επενδύσεων (οικονομικό μέρος).

4. Τμήμα Προμηθειών

Έχει την ευθύνη:

4α της τήρησης του μητρώου προμηθευτών.

4β. Της σύνταξης του ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών.

4γ. Της διεκπεραίωσης των διαγωνισμών και κατάρτισης των συμβάσεων.

4δ. Των μικροπρομηθειών.

4ε. Της οργάνωσης και λειτουργίας των αποθηκών του Νοσοκομείου, γενικού, υγειονομικού, τεχνικού και άλλου υλικού. Διεξάγει περιοδικές και ετήσιες απογραφές και παραλαμβάνει και χρεώνει κάθε αναλώσιμο και πάγιο στοιχείο.

5. Τμήμα τεχνικό.

5α. Επιμελείται τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτιρίων του νοσοκομείου και τον κάθε μορφής ξενοδοχειακού τύπου εξοπλισμό του νοσοκομείου, καταβάλλοντας ιδιαίτερη φροντίδα για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

5β. Έχει την ευθύνη της συντήρησης του περιβάλλοντος χώρου είτε αναφέρεται σε περιοχές με φύτευση είτε σε χώρους στάθμευσης φροντίζοντας για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

5γ. Διατηρεί πλήρες αρχείο κλειδιών και αναπαράγει τον απαιτούμενο αριθμό ύστερα από έγκριση των αρμοδίων οργάνων.

5δ. Καταρτίζει μελέτες για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και έχει την ευθύνη για την παραλαβή τους.

5ε. Συντάσσει και ενημερώνει κατ' έτος τον σχεδιασμό επέκτασης και αναβάθμισης της τεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του νοσοκομείου. Τα στοιχεία αυτά υποβάλει στην Υποδιεύθυνση Οικονομικού, για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του νοσοκομείου.

5στ. Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών, ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου και την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών.

5ζ. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, παροχής αερίων, των εγκαταστάσεων παροχής νάρκωσης στα χειρουργεία και γενικά για την ομαλή λειτουργία των τεχνολογικών εγκαταστάσεων.

5η. Επιμελείται την καλή λειτουργία, τις επισκευές και τη συντήρηση του τηλεφωνικού κέντρου και των τηλεφωνικών συσκευών, των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων παραγωγής και διανομής τηλεοπτικού σήματος, των εγκαταστάσεων ενδοεπικοινωνίας και κλήσης του προσωπικού, των εγκαταστάσεων τηλεχειρισμού και ελέγχου φωτισμού, της πυρασφάλειας.

5θ. Επιμελείται την καλή λειτουργία και συντήρηση των εφεδρικών γεννητριών του νοσοκομείου.

5ι. Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυνου. Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.

5κ. Παρακολουθεί κι ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο νοσοκομείο σε 24ωρη βάση.

5λ. Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του νοσοκομείου.

5μ. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της ενεργειακής πολιτικής που ακολουθεί το νοσοκομείο. Παρακολουθεί τις καταναλώσεις ενέργειας και καυσίμων και συντάσσει μελέτες βελτιστοποίησης της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του νοσοκομείου.

5ν. Έχει την ευθύνη για την ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του νοσοκομείου και των αναλωσίμων γι' αυτά υλικών.

5ξ. Έχει την ευθύνη για τη διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών με βάση διεθνή πρότυπα και κανόνες ασφάλειας.

5ο. Έχει την ευθύνη για τη διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας των μηχανημάτων και την εφαρμογή των διεθνών κανόνων ασφάλειας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού συμπεριλαμβανομένης και της ακτινοθεραπείας.

5π. Έχει την ευθύνη για τη διενέργεια προληπτικής και επισκευαστικής συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού, τη σύνταξη και την επίβλεψη τήρησης των συμβολαίων συντήρησης

5ρ. Έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξη τους στο νοσοκομείο.

5σ. Έχει την ευθύνη για την εισήγηση προμήθειας νέου εξοπλισμού καθώς και την ανανέωση του υπάρχοντος.

5τ. Έχει την ευθύνη για τη διαχείριση και διερεύνηση δυσμενών περιστατικών που σχετίζονται με τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό.

5υ. Έχει την ευθύνη για την ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου στην ασφαλή και αποδοτική λειτουργία του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και την επιμόρφωση του προσωπικού του Τμήματος σε θέματα συντήρησης των ιατρικών μηχανημάτων.

5φ. Έχει την ευθύνη για την καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού και την τεχνολογική υποστήριξη των αναλόγων ερευνητικών προγραμμάτων.

6. Αυτοτελές γραφείο Κίνησης Ασθενών

6α. Φροντίζει για την έκδοση εισιτηρίων, την εισαγωγή των ασθενών, την έκδοση εξιτηρίων και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής.

6β. Τηρεί αρχείο κενών κλινών και ενημερώνει τους ασθενείς για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής.

6γ. Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευομένων, τη χρέωση δαπανών νοσηλείας και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων. Μεριμνά για την τήρηση και ενημέρωση των ιατρικών φακέλλων

7. Αυτοτελές γραφείο Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ)

7α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των τακτικών εξωτερικών ιατρείων, των απογευματινών εξωτερικών ιατρείων και του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ).

7β. Φροντίζει για την υποδοχή και την εξυπηρέτηση σ' αυτά των πολιτών. Τηρεί τα αρχεία και τα βιβλία κίνησης των εξωτερικών ιατρείων και του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ) και καταγράφει την επίσκεψη των ασθενών.

7γ. Ρυθμίζει την σειρά προσέλευσης των πολιτών και προγραμματίζει την επανεξέτασή τους με προσυνεννόηση.

7δ. Χορηγεί πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησης τους.

7ε. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

7στ. Έχει την ευθύνη της φύλαξης και αρχειοθέτησης των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών.

8. Αυτοτελές Γραφείο Επιστασίας

8α. Μεριμνά για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του νοσοκομείου.

8β. Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του Νοσοκομείου.

8γ. Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.

8δ. Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευομένων στο νοσοκομείο, καθώς και της φύλαξης των κτιρίων, και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του νοσοκομείου.

9. Αυτοτελές Γραφείο Ιματισμού

9α. Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του νοσοκομείου.

9β. Ευθύνεται για τη διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών προσωπικού, κλινοσκεπασμάτων, καθώς και για τη φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή τους.

Άρθρο 12
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

1. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου.

2. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ΄ αντικείμενο Υπηρεσίες του Νοσοκομείου, καθώς και η εφαρμογή συστήματος διοίκησης με στόχους και μέτρηση της αποδοτικότητας.

3. Η εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής πληροφορικής και η έναρξη λειτουργίας της.

4. Η διαχείριση της κάθε εφαρμογής από συστηματικής και λειτουργικής πλευράς.

5. Η εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου σε θέματα συστημάτων πληροφορικής και η αποτελεσματική εκμετάλλευση των συστημάτων πληροφορικής.

6. Η συνεχής παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και η αξιολόγηση της δυνατότητας αξιοποίησής τους από το Νοσοκομείο.

7. Οι περιοδικές και ετήσιες εκθέσεις λειτουργίας.

8. Την διαχείριση και λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, την βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα του εξοπλισμού,

9. Την εγκατάσταση και συντήρηση τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών,

10. Την διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο,

11. Την διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα,

12. Την προστασία του δικτύου και την αριστοποίηση των πόρων του δικτύου, (δίσκων, κλπ),

13. Την διαχείριση της απόδοσης του δικτύου και τη σχεδίαση της επέκτασης του δικτύου.

14. Τη κατάρτιση μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής (Η/Υ, S/W, SYSTEM S/W κ. λπ.).

15. Αναπτύσσει περιορισμένης έκτασης εφαρμογές για:

15α. Την επέκταση της λειτουργικότητας του δικτύου και των υποσυστημάτων της ιατρικής και διοικητικής υπηρεσίας,

15β. Την προσαρμογή ειδικών πακέτων λογισμικού, για περιορισμένης έκτασης εφαρμογές,

15γ. Την παρακολούθηση των δεικτών ιατρονοσηλευτικής και διοικητικοοικονομικής λειτουργίας του νοσοκομείου

15δ. Την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

16. Καταρτίζει το Στρατηγικό Πλάνο Πληροφορικής, με βάση τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Νοσοκομείου, αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του.

17. Παρακολουθεί την υλοποίηση του Στρατηγικού Πλάνου και ενημερώνεται για την πορεία των έργων πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμη και για τυχόν αποκλίσεις από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

18. Υποβάλλει και δέχεται προτάσεις προς και από τα αρμόδια τμήματα για την εκπόνηση των μελετών και την παρακολούθηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εγκατάσταση των νέων συστημάτων πληροφορικής,

19. Είναι υπεύθυνο για τη λήψη και γενικά τη συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία.

Άρθρο 13
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟ
ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΑΣΘΕΝΩΝ

Το Ειδικό Γραφείο Υποδοχής Ασθενών οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 4 του ν. 2889/2001 και τις σχετικές εγκυκλίους ή αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης στα πλαίσια των Τμημάτων Κίνησης Ασθενών και Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων - ΤΕΠ για την υποδοχή, καθοδήγηση, υποβοήθηση και πληροφόρηση των προσερχομένων ασθενών και των συνοδών τους για τους κανόνες λειτουργίας του Νοσοκομείου.

Άρθρο 14
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού του Γενικού Νοσοκομείου - ΚΥ ΚΥΜΗΣ διακρίνονται ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Μία (1) οργανική θέση Διοικητή, με βαθμό 1ο της κατηγορίας των Ειδικών Θέσεων (Ε. Θ.)

Οι παραπάνω θέση ορίζεται με θητεία και διέπεται από τις διατάξεις της παρ. 6 και 8 του άρθρου 5 του ν. 2889/2001, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 42 παρ. 3 του ν. 3252/2004 (Α΄ 132).

2. ΘΕΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Μία (1) οργανική θέση ειδικού επιστημονικού προσωπικού, Συμβούλων Οργάνωσης (με ειδική επιστημονική εξειδίκευση) , που διέπεται από τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 6 του ν. 2889/2001.

3. ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται:

Α) Από γιατρούς του κλάδου γιατρών ΕΣΥ, που συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του ν. 1397/1983, στον κλάδο γιατρών ΕΣΥ του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και κατανέμονται στο νοσοκομείο αυτό, όπως παρακάτω:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΒΑΘΜΟΣ					ΣΥΝΟΛΟ
	Δ\ΝΤΗΣ	Δ\ΝΤΗΣ\ΕΠΑ	ΕΠΑ	ΕΠΑ\ΕΠΒ	ΕΠΒ	
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1				2	3
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ			1		2	3
ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ		1	1			2
ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΑΣ	1			1		2
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ		1				1
ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ		1		1		2
ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ - ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΑΣ	1					1
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ		1				1
ΙΑΤΡΙΚΗ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑ		1	1	1		3
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ		1				1
ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΙΚΗΣ				1		1
ΓΕΝ. ΙΑΤΡΙΚΗ ΄Η ΠΑΘΟΛΟΓΙΑ			2	1		3
ΣΥΝΟΛΟ	3	6	5	5	4	23

Β) Από ειδικευόμενους γιατρούς που τοποθετούνται σε θέσεις ειδικευομένων γιατρών που έχουν συσταθεί με οποιονδήποτε τρόπο μέχρι την δημοσίευση της απόφασης αυτής ή συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

Γ) Από άλλους επιστήμονες και λοιπό προσωπικό που προσφέρουν συναφείς υπηρεσίες με το έργο της ιατρικής Υπηρεσίας των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις:

Ι. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος Π. Ε. Φαρμακευτικής
Μία(1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Κλάδος ΠΕ Χημείας - Βιοχημείας - Βιολογίας
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

ΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων
Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας και Ακτινολογίας
Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

ΙΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων
Πέντε (5) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών συσκευών
Τρείς (3) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Κλάδος ΔΕ Μαγειρικής Τέχνης
Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

4. ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις:

Ι. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

ΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής
Δέκα τέσσερις (14) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών -τριών
Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής
Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

ΙΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτικής
Οκτώ (8) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Κλάδος ΔΕ Πρακτικών Νοσοκόμων (προσωρινός)
Τρείς (3) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Οι θέσεις του κλάδου αυτού καταργούνται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που τις κατέχουν.

ΙV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικό Υγειονομικό Προσωπικό
Οκτώ (8) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Ε - Β

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Νοσοκόμων, Βοηθών Θαλάμου, Μεταφορέων Ασθενών, Σαβανωτών - Νεκροτόμων και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

5. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ι. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

ΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας (Διοίκησης Νοσοκομείων)
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Κλάδος ΤΕ Λογιστικής
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
Μία (1) θέση ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Κλάδος ΤΕ Μηχανικών
Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων, Ηλεκτρονικών - Τεχνιτών, Υπομηχανικών, Σχεδιαστών και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων αυτών στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

ΙΙΙ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Δύο (2) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Κλάδος ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Πέντε (5) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Διοικητικού - Λογιστικού, Αποθηκαρίων, Εισπρακτόρων και λοιπών συναφών ειδικοτήτων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού
Έξι (6) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Μηχανοτεχνιτών, Ηλεκτροτεχνιτών, Ηλεκτρονικών Τεχνιτών, Θερμαστών, Εργοδηγών, Σχεδιαστών, Κοπτριών - Ραπτριών - Γαζωτριών, Υδραυλικών - Θερμουδραυλικών, Σιδηρουργών - Οξυγονοκολλητών - Αλουμινοκατασκευαστών, Οικοδομικών - Κτιστών - Αμμοκονιαστών, Ξυλουργών - Επιπλοποιών, Ψυκτικών, Κουρέων, Κλιβανιστών - Απολυμαντών - Αποστειρωτών, Συντηρητών, και άλλων συναφών ειδικοτήτων. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΔΕ Πληρωμάτων ασθενοφόρων
Πέντε (5) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Δ - Α

ΙV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
Τέσσερις (4) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Ε - Β

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Καθαριστών - τριών, Πλυντών/τριών, Πρεσσαδόρων - Σιδερωτών/τριών, Επιμέλειας κήπων. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού
Πέντε (5) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Ε - Β

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:

Κλητήρων, Θυρωρών, Βοηθών Αποθηκαρίων, Θυρωρών - Νυκτοφυλάκων, Οδηγών Ανελκυστήρων, Ταξινόμων Ιματισμού, Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής και Ταξινόμησης Εγγράφων και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης
Έξι (6) θέσεις ΒΑΘΜΟΥ Ε - Β

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:

Βοηθών Μαγείρων, Τραπεζοκόμων, λαντζέρηδων. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

6. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

Μία (1) θέση Δικηγόρου, παρ' Αρείω Πάγω.

Άρθρο 15
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού που απαιτούνται για την θέση της κατηγορίας ειδικών θέσεων, καθορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2889/2001 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 42 παρ. 3 του ν. 3252/2004 (Α΄ 132).

Προσόντα διορισμού που απαιτούνται για την θέση της κατηγορίας ειδικού επιστημονικού προσωπικού, ορίζονται τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του π.δ/τος 50/01 (ΦΕΚ 39/Α), όπως τροποποιήθηκε με το π.δ. 347/2003 (ΦΕΚ 315 Α) και ισχύει κάθε φορά για το προσοντολόγιο των υπαλλήλων του δημοσίου που μπορεί να εξειδικεύονται με την απόφαση προκήρυξης.

Τα προσόντα διορισμού του υπολοίπου προσωπικού ορίζονται στις διατάξεις του π.δ/τος 50/2001, όπως τροποποιήθηκε με το π.δ. 347/2003 (ΦΕΚ 315 Α)και ισχύει κάθε φορά για το προσοντολόγιο των υπαλλήλων του Δημοσίου.

Τα προσόντα διορισμού που απαιτούνται για τις θέσεις του κλάδου Πληρωμάτων ασθενοφόρων καθορίζονται με τις διατάξεις της ΚΥΑ Υ4δ/49901/4.7.2002 ΦΕΚ 860/Β/ 9.7.2002.

Άρθρο 16
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην Ιατρική Υπηρεσία προΐσταται γιατρός Διευθυντής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 2889/2001.

Στο Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Τεχνολογίας Τροφίμων και εν ελλείψει υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου ΔΕ Μαγειρικής Τέχνης.

Στο Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Κοινωνικής Εργασίας.

Στο Τμήμα Παραιατρικού Προσωπικού υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ των κλάδων Ιατρικών Εργαστηρίων ή Ραδιολογίας και Ακτινολογίας και εν ελλείψει υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ των κλάδων Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων ή Χειριστών Ιατρικών Συσκευών.

Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση και στους Τομείς υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτικής.

Στα Τμήματα, υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Νοσηλευτικής ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Μαιευτικής για το Μαιευτικό - Γυναικολογικό Τμήμα.

Στη Διοικητική Υπηρεσία προΐστανται :

Στη Διεύθυνση υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

Στα Τμήματα Διοίκησης Ανθρωπίνου Δυναμικού και Γραμματείας υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και εν ελλείψει, υπάλληλοι της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

Στα Τμήματα Οικονομικού και Προμηθειών υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή του κλάδου Λογιστικής και εν ελλείψει υπάλληλοι της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

Στο Τμήμα Τεχνικού , υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Μηχανικών και εν ελλείψει υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ Τεχνικού.

Σε καθένα από τα αυτοτελή Γραφεία Κίνησης Ασθενών, Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και ΤΕΠ, Επιστασίας και Ιματισμού, υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού ή της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή υπάλληλοι της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού.

Στο αυτοτελές Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής προίσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή της Κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής και εν ελλείψει υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Προσωπικού Η/Υ.

Στο Ειδικό Γραφείο Υποδοχής Ασθενών προίσταται υπάλληλος όπως ορίζεται από το Νόμο και τις εκάστοτε εγκυκλίους του Υπουργείου.

Για την επιλογή των ανωτέρω Προϊσταμένων ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 2683/1999, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά, και οι διατάξεις του ν. 2889/2001.

Άρθρο 17
ΕΣΟΔΑ

Τα έσοδα του Νοσοκομείου - ΚΥ είναι:

1. Οι επιχορηγήσεις από τον κρατικό προυπολογισμό και το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων

2. Οι εισπράξεις από νοσήλια, εξέταστρα και λοιπές αμοιβές για παροχή υπηρεσιών

3. Οι πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία.

4. Τα έσοδα από δωρεές, κληροδοτήματα, εκποιήσεις κλπ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Μαΐου 2005

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΑΠ. ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Π. ΔΟΥΚΑΣ

ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΝΙΚ. ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

Αριθ. Υ4α/26995/2005 (2)

Μετατροπής θέσεων κλάδου γιατρών ΕΣΥ σε Νοσοκομεία του ΠΕΣΥΠ Δυτικής Μακεδονίας.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 6 και 11 (παρ. 1), του ν. 2889/2001 «Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37/Α/2001).

β) Του άρθρου 25 (παρ. 1), του ν. 1397 «Εθνικό Σύστημα Υγείας» (ΦΕΚ 143/Α/1983).

γ) Του άρθρου 34 του ν. 2519/1997 «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του Ε.Σ.Υ., οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 165/Α/1997).

δ) Του πρώτου εδαφίου της παρ. 2 του άρθρου 29Α του ν. 1558/1985 (Α΄ 137), όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του ν. 2081/1992 (Α΄ 154) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του ν. 2469/1997 «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις» (Α΄ 38) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν θα προκληθεί επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

ε) Του π.δ. 87/1986 «Ενιαίο πλαίσιο Οργάνωσης Νοσοκομείων» (Α΄ 32).

στ) Του άρθρου 13 παρ. 2 περ. α΄ (5) του π. δ. 95/2000 «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας» (Α΄ 76), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το π. δ. 299/2000 (Α΄ 240).

2. Το π.δ/γμα 81/2002 «Συγχώνευση των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών» (ΦΕΚ 57/Α/2002).

3. Την υπ' αριθ. Υ4α/128472/2003 ΦΕΚ 1987/Β/2003 Κοινή Υπουργική Απόφαση.

4. Την υπ' αριθμ. Υ1/10.3.2004 Απόφαση του Πρωθυπουργού «Μεταβολή των τίτλων Υπουργείων και καθορισμός της τάξης των Υπουργείων» (Β΄ 513).

5. Την υπ' αριθμ. 14650/ΔΙΟΕ85, (ΦΕΚ 519/Β/17.3.2004) απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών.

6. Την υπ' αριθμ. 27304 (ΦΕΚ 517/Β/17.3.2004) Απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης Αθανάσιο Γιαννόπουλο και Γεώργιο Κωνσταντόπουλο».

7. Τις διατάξεις του π.δ/τος 103 (ΦΕΚ 70/Α/3.3.2004) «Περιορισμός της συναρμοδιότητας του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, κατά την έκδοση διοικητικών πράξεων».

9. Το υπ' αριθμ. 5/2005 απόσπασμα πρακτικών της τακτικής συνεδρίασης του Δ.Σ. του Πε. Σ. Υ. Π. ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ(σχετ. αποφάσεις 41 και 42/2005).

10. Το υπ' αριθμ. 4/31.1.2005 απόσπασμα πρακτικών έκτακτης συνεδρίασης του ΣΔ του Γ.Ν. ΦΛΩΡΙΝΑΣ.

11. Την υπ' αριθμ. 11/11. 2. 2005 απόφαση του ΣΔ του Γ.Ν. ΚΟΖΑΝΗΣ, αποφασίζουμε:

Οι παρακάτω κενές θέσεις κλάδου γιατρών ΕΣΥ που έχουν συσταθεί στα Γενικά Νοσοκομεία Φλώρινας και Κοζάνης, αρμοδιότητας του Πε.Σ.Υ.Π. Δυτικής Μακεδονίας, μετατρέπονται με την παρούσα σε αντίστοιχες θέσεις του κλάδου και προστίθενται στους οργανισμούς των ιδίων νοσοκομείων ως εξής:

Πε. Σ.Υ. Π. ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
Γ.Ν. ΦΛΩΡΙΝΑΣ

- Μία (1) θέση βαθμού Επιμελητή Α΄, η οποία έχει συσταθεί με την υπ' αριθμ. Α3β/12407/86 (ΦΕΚ 518/Β/1986) Απόφαση για το σταθμό Αιμοδοσίας, μετατρέπεται με την παρούσα σε μία (1) θέση ομοιόβαθμη, ειδικότητας Ουρολογίας.

- Μία (1) θέση βαθμού Επιμελητή Β΄, ειδικότητας Ιατρικής Βιοπαθολογίας, η οποία έχει συσταθεί με την υπ' αριθμ. Α3β/7070/84 (ΦΕΚ 382/Β/1984) Απόφαση, μετατρέπεται με την παρούσα σε μία (1) θέση ομοιόβαθμη , ειδικότητας Νεφρολογίας.

Γ. Ν. ΚΟΖΑΝΗΣ

• Μία (1) θέση βαθμού Διευθυντή ή Επιμελητή Α, ειδικότητας Νευροχειρουργικής, η οποία έχει συσταθεί με την υπ' αριθμ. Α3β/12407/86 (ΦΕΚ 518/Β/1986) Απόφαση μετατρέπεται με την παρούσα σε μία (1) θέση βαθμού Διευθυντή, ειδικότητας Παθολογίας ή Καρδιολογίας ή Πνευμονολογίας ή Αναισθησιολογίας ή Χειρουργικής.

• Μία (1) θέση βαθμού Διευθυντή ή Επιμελητή Α΄, ειδικότητας Ιατρικής Βιοπαθολογίας, η οποία έχει συσταθεί με την υπ' αριθ. Α3α/5227/85 (ΦΕΚ 253/Β/1985) Απόφαση για να προσφέρει τις υπηρεσίες του με περιοδικές επισκέψεις στα Κ.Υ. που υπάγονται στο Γ. Ν. ΚΟΖΑΝΗΣ, μετατρέπεται με την παρούσα σε μία (1) θέση βαθμού Επιμελητή Α΄, ειδικότητας Παθολογίας ή Καρδιολογίας ή Πνευμονολογίας ή Αναισθησιολογίας ή Χειρουργικής.

• Μία (1) θέση βαθμού Επιμελητή Β΄, ειδικότητας Ωτορινολαρυγγολογίας, η οποία έχει συσταθεί με την υπ' αριθ. Α3α/5227/85 (ΦΕΚ 253/Β/1985) Απόφαση για να προσφέρει τις υπηρεσίες του με περιοδικές επισκέψεις στα Κ. Υ. που υπάγονται στο Γ.Ν. ΚΟΖΑΝΗΣ, μετατρέπεται με την παρούσα σε μία (1) θέση ομοιόβαθμη ειδικότητας Παθολογίας ή Καρδιολογίας ή Πνευμονολογίας ή Αναισθησιολογίας ή Χειρουργικής.

• Μία (1) θέση βαθμού Επιμελητή Β΄, ειδικότητας Δερματολογίας, η οποία έχει συσταθεί με την υπ' αριθμ. Α3α/5227/85 (ΦΕΚ 253/Β/85) Απόφαση για να προσφέρει τις υπηρεσίες του με περιοδικές επισκέψεις στα Κ.Υ. που υπάγονται στο Γ.Ν. ΚΟΖΑΝΗΣ, μετατρέπεται με την παρούσα σε μία (1) θέση ομοιόβαθμη, ειδικότητας Παιδιατρικής.

Για την κατάληψη θέσης στη Μονάδα Εντατικής Θεραπείας, εκτός της κατοχής του τίτλου μιας (1) των ανωτέρω ειδικοτήτων, απαιτείται και η συνδρομή των προϋποθέσεων που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 84 του ν. 2071/1992.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Μαΐου 2005

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
Π. ΔΟΥΚΑΣ	**ΝΙΚ. ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ**

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας και Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2005, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος, για δε το τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε., κατά 30 euro.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ